



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 46 /2025

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie
z dnia 3 grudnia 2025 r.

Regulamin rekrutacji i udziału w Programie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026

§ 1.

Definicje

1. **Asystent** – asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością;
2. **Beneficjent** – Gmina Bytów / Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytowie, ul. Miła 26a, 77-100 Bytów;
3. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie;
4. **Komisja Rekrutacyjna** – pracownicy powołani Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie;
5. **Niepełnosprawność sprzężona** – posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem co najmniej dwóch niepełnosprawności;
6. **Ośrodek, MOPS** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytowie;
7. **Program** – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego;
8. **Uczestnik Programu** – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Usługi asystenta osobistego przyznawane oraz realizowane będą zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Kwalifikacje osób świadczących usługi asystenta określa Program.



3. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Programu oraz zasady uczestnictwa w Programie.
4. Regulamin określa prawa i obowiązki Uczestnika Programu oraz Beneficjenta.
5. Program realizowany jest przez Gminę Bytów / Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytowie do 31.12.2026 r.
6. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
7. Program skierowany jest do mieszkańców Gminy Bytów.
8. Biuro Programu znajduje się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie, ul. Miła 26a.
9. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestników Programu.

§ 3.

Kryteria uczestnictwa

1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria dostępu i kryteria formalne:

a) kryteria dostępu:

- zamieszkuje na terenie Gminy Bytów;
- posiada orzeczenie :
 - o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
 - traktowane na równi do wyżej wymienionych, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.);
 - w przypadku dzieci od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 orzeczenia, tj. konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji;
- wymaga wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

b) kryteria formalne:

Złoży w siedzibie Ośrodka we wskazanym terminie prawidłowo wypełnione i kompletne wymagane dokumenty rekrutacyjne:

- kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu, wraz z kserokopią aktualnego orzeczenia niepełnosprawności;
- oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu;



- klauzulę informacyjną RODO Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - klauzulę informacyjną RODO Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Dodatkowo ustala się **kryteria premiowane**, do których zalicza się:
- a) sytuacja rodzinna;
 - b) wsparcie ze strony instytucji;
 - c) wsparcie ze strony środowiska.
3. Przyznając usługi asystencji osobistej w pierwszej kolejności uwzględnia się potrzeby:
- osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich;
 - osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.

§ 4.

Zasady rekrutacji

1. Beneficjent planuje w ramach realizowanego Programu objęcie wsparciem 112 osób z niepełnosprawnościami, w tym:
- 60 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (lub orzeczenie równoważne);
 - 35 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (lub orzeczenie równoważne);
 - 2 osoby posiadające orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (albo orzeczenie równoważne);
 - 13 osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (lub orzeczenie równoważne);
 - 2 dzieci od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadających orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 orzeczenia, tj. konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
2. Liczba poszczególnych kategorii osób objętych wsparciem w ramach Programu, wskazana w ust. 1 lub w poszczególnych kategoriach w zależności od zgłoszeń do Programu i posiadanych środków może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu.
3. Dokumenty wymienione w § 3 ust 1 pkt b) należy złożyć na piśmie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bytowie przy ul. Miła 26a, w godzinach urzędowania Ośrodka tj. od poniedziałku do





piątku w godzinach od 7:00 do 15:00, osobiście, za pośrednictwem operatorów pocztowych lub elektronicznej skrzynki podawczej - adres skrytki: ePUAP: /MOPS_Bytow/SkrytkaESP

UWAGA: w przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem operatorów pocztowych – za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do MOPS Bytów.

4. Dokumenty, o których mowa w § 3 pkt 1 ppkt b), muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem Kandydata lub jego opiekuna prawnego. Dokumenty przesłane w postaci elektronicznej muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
5. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.
6. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Beneficjenta **nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem** Kandydata do Programu.
7. Dokumentacja rekrutacyjna przyjmowana będzie w terminie **od 03.12.2025 r. do 24.12.2025 r.**
8. W terminie od 29.12.2025 r. do 07.01.2026 r. prowadzona będzie weryfikacja kryteriów dostępu i formalnych. Ocena kryteriów dostępu i formalnych zostanie dokonana metodą: spełnia / nie spełnia. Komisja sporządzi listę osób, które spełniają kryteria dostępu i formalne. Osoby te zostaną poddane ocenie w zakresie spełniania kryteriów premiowania.
9. W terminie od 08.01.2026 r. do 09.01.2026 r. nastąpi weryfikacja kryteriów premiowania, sumowanie punktów oraz ustalanie listy rankingowej osób zakwalifikowanych do Programu oraz listy rezerwowej. Dla każdej z grup docelowych, wymienionych w ust. 1 będą prowadzone odrębne listy rankingowe i rezerwowe.
10. Weryfikacja, o której mowa w ust. 9 nastąpi według niżej wymienionych wartości punktowych:
 - 1) **sytuacja rodzinna** (weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydata oraz dokumentacji własnej Ośrodka):
 - a) osoba samotnie gospodarująca, która nie ma możliwości korzystania ze wsparcia bliskich – **pkt 15**
 - b) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca z inną osobą z niepełnosprawnością, które nie mają możliwość korzystania ze wsparcia bliskich – **pkt 15**
 - c) osoba samotnie gospodarująca, która ma możliwość korzystania ze wsparcia bliskich – **pkt 6**
 - d) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca z inną osobą z niepełnosprawnością, które mają możliwość korzystania ze wsparcia bliskich – **pkt 6**
 - e) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca z inną osobą z niepełnosprawnością oraz z innymi osobami, które nie są osobami z niepełnosprawnością – **pkt 3;**
 - 2) **wsparcie ze strony instytucji** (weryfikacja na podstawie Karty zgłoszenia do Programu, zaświadczenia instytucji realizującej usługę, oświadczenia Kandydata oraz dokumentacji własnej Ośrodka). W przypadku korzystania ze wsparcia, o którym mowa w niniejszym punkcie wymiar godzin wsparcia należy potwierdzić odpowiednim dokumentem np. zaświadczeniem (za wyjątkiem sytuacji, gdy usługi przyznane zostały przez Ośrodek):





- a) osoba nie korzysta z usług opiekuńczych, sąsiedzkich usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, usług finansowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego albo Państwowego Funduszu Osób Niepełnosprawnych lub usług obejmujących analogiczne wsparcie do tego, o którym mowa w części IV ustępie 12 Programu, finansowane ze środków publicznych – **pkt 6**,
- b) osoba korzysta z usług, o których mowa w pkt 2 lit. a w przyznanym wymiarze do 15 godzin miesięcznie – **pkt 4**,
- c) osoba korzysta z usług, o których mowa w pkt 2 lit. a w przyznanym wymiarze powyżej 15 godzin miesięcznie – **pkt 2**,
- d) osoba jest uczestnikiem Dziennego Domu „Senior+”, Środowiskowego Domu Samopomocy, Warsztatów Terapii Zajęciowej lub innego ośrodka wsparcia – **pkt (-2)**;
- 3) wsparcie ze strony środowiska** (weryfikacja na podstawie Karty zgłoszenia do Programu, oświadczenia Kandydata oraz dokumentacji własnej Ośrodka):
- a) osoba porusza się w domu:
- nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych – **pkt 6**
 - porusza się z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. – **pkt 3**,
- b) osoba porusza się poza miejscem zamieszkania:
- nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych – **pkt 6**
 - porusza się z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. – **pkt 3**
 - porusza się bez pomocy – **pkt 1**,
- c) korzystanie z innych form wsparcia np. nieformalna pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna:
- osoba nie korzysta z innych form wsparcia np. nieformalna pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna – **pkt 6**
 - osoba korzysta z innych form wsparcia np. nieformalna pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna w wymiarze do 15 godzin miesięcznie – **pkt 3**,
- d) pobieranie świadczenia wspierającego:
- pobiera świadczenie wspierające – **pkt (-2)**
 - nie pobiera świadczenia wspierającego- **pkt 10**.
11. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskały największą liczbę punktów w procesie rekrutacji. W przypadku Kandydatów posiadających taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu do Programu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
12. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie oraz lista osób rezerwowych, które spełniają kryterium dostępu i formalne, lecz nie zostały zakwalifikowane do udziału w Programie z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc. Osoby z listy rezerwowej danej grupy docelowej mogą zostać zakwalifikowane do udziału w Programie według pozycji zajmowanej na liście rezerwowej w trakcie jego trwania w przypadku rezygnacji, skreślenia osoby z uczestnictwa lub pojawienia się możliwości zakwalifikowania większej niż zakładana liczba osób.





13. Osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne po upływie terminu, o którym mowa w § 4 ust. 7 Regulaminu, spełniające kryteria formalne i dostępu, o których mowa w § 3 pkt 1 Regulaminu, zostaną umieszczone na liście rezerwowej danej grupy docelowej pod kolejną wolną pozycją.
14. O zakwalifikowaniu do Programu osoby zostaną powiadomione przez Beneficjenta pisemnie, ze wskazaniem przyznanej liczby godzin usług asystencji osobistej w roku kalendarzowym.
15. O umieszczeniu na liście rezerwowej Kandydat zostanie powiadomiony przez Beneficjenta pisemnie.
16. O odmowie przyznania usług asystencji osobistej Kandydat zostanie powiadomiony przez Beneficjenta pisemnie wraz z podaniem uzasadnienia odmowy.
17. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu ogłoszonego naboru do Programu.
18. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
19. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Beneficjenta.
20. Rekrutacja będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bytowie.
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. w sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia, utraty opiekuna, konieczności wsparcia po hospitalizacji) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie może do Programu na wolne miejsce skierować poza kolejnością osobę niepełnosprawną z listy rezerwowej. Szczególnie uzasadniony przypadek winien zostać udokumentowany lub potwierdzony przez pracownika socjalnego.

§ 5.

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu **ma prawo do:**
 - 1) nieodpłatnego korzystania z usługi asystenckiej w wymiarze i zakresie ustalonym przez Beneficjenta;
 - 2) bycia traktowanym przez asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
 - 3) poszanowania jego uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania usługi asystenckiej, jeśli nie wiążą się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
 - 4) wymagania od asystenta świadczenia usług w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) zachowania przez asystenta tajemnicy w zakresie danych i informacji oraz sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej Uczestnika lub / i członków rodziny lub / i osób zamieszkujących wspólnie z Uczestnikiem;
 - 6) otrzymywania informacji o nieobecności asystenta lub o jego /jej zastępstwie przekazanej przez asystenta lub Beneficjenta;
 - 7) przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jego rzecz usług oraz zgłaszania ich asystentowi oraz Beneficjentowi.
2. Uczestnik Programu **jest zobowiązany do:**



- 1) niezwłocznego informowania Beneficjenta o wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta albo na wymiar limitu godzin usług asystencji osobistej (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach innych programów), nie później niż w ciągu 7 dni od dnia wystąpienia zmiany;
 - 2) współpracy z Ośrodkiem oraz asystentem przy realizacji usług asystencji osobistej w miarę jego możliwości;
 - 3) traktowania asystenta z należyтым szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej;
 - 4) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z asystentem oraz niewykorzystywania relacji z asystentem do realizacji własnych interesów;
 - 5) współpracy z asystentem bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć itp.;
 - 6) wymagania od asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w Karcie zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026;
 - 7) umożliwienie asystentowi wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi, jeżeli usługa asystenta ma być świadczona w mieszkaniu Uczestnika;
 - 8) potwierdzania wykonania usługi przez asystenta własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 oraz innych dokumentach związanych z uczestnictwem i korzystaniem z formy wsparcia. W przypadku odmowy podpisania karty realizacji usługi Uczestnik jest obowiązany podać powód odmowy. Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i powód odmowy;
 - 9) niezwłocznego przekazania Beneficjentowi lub asystentowi informacji o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;
 - 10) respektowania zasad Programu oraz niniejszego Regulaminu.
3. Jako **zachowania niedopuszczalne** w stosunku do asystenta traktuje się:
- 1) stosowanie przemocy wobec asystenta (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami, itp.);
 - 2) podnoszenie głosu na asystenta;
 - 3) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;
 - 4) zachowania przekraczające granice sfery intymnej.
4. Uczestnik **nie powinien**:
- 1) pożyczać pieniędzy asystentowi;
 - 2) pożyczać pieniędzy od asystenta;
 - 3) przekazywać korzyści majątkowych asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.;





4) udzielać pełnomocnictwa, w tym notarialnego asystentowi do rozporządzania swoim majątkiem ani do reprezentowania przed władzami państwowymi, urzędami, organami administracji publicznej, sądami, podmiotami gospodarczymi, osobami fizycznymi, a także do składania oświadczeń oraz wniosków procesowych w kontaktach z wymienionymi podmiotami.

§ 6.

Zasady świadczenia usług

1. Działanie Uczestnika skutkujące niemożnością realizacji przez asystenta usług asystencji osobistej może stanowić podstawę do skreślenia Uczestnika z uczestnictwa w Programie. O skreśleniu z uczestnictwa w Programie decyduje Dyrektor Ośrodka.
2. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji Uczestnika Programu oraz opiekuna prawnego.
3. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika lub asystenta alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi przez asystenta.
4. Uczestnik powinien, o ile jest to możliwe zapewnić, aby osoby wspólnie z nim zamieszkujące:
 - 1) utrzymywały czystość wspólnie użytkowanych sprzętów, pomieszczeń oraz urządzeń;
 - 2) umożliwiły asystentowi wykonywanie usług;
 - 3) traktowały asystenta z należytym szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych.
5. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi:
 - 1) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Uczestnika, asystenta lub osoby trzeciej;
 - 2) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
6. Niewywiązanie się przez Uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie.

§ 7.

Warunki rezygnacji z uczestnictwa w Programie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania w każdej chwili.
2. Każdy Uczestnik rezygnujący z udziału w Programie zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji z podaniem powodu rezygnacji.

§ 8.

Nadzór i kontrola realizacji usług asystencji osobistej

1. W celu sprawdzenia jakości usług świadczonych przez asystentów osobistych osób z niepełnosprawnością oraz zwiększenia efektywności wykonywanych przez nich zadań, usługi te są poddawane doraźnej kontroli i monitoringowi.
2. Kontroli i monitoringowi podlega zakres, jakość oraz prawidłowość świadczonych usług asystencji osobistej.
3. Doraźna kontrola i monitoring świadczonych usług asystencji jest procesem ciągłym, realizowanym poprzez:





- 1) spotkania indywidualne z asystentami świadczącymi usługi asystencji osobistej na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 2) spotkania indywidualne z Uczestnikami Programu;
- 3) analizę dokumentacji związanej z realizacją usług.
4. Spotkania indywidualne z asystentami świadczącymi usługi asystencji osobistej odbywają się raz w miesiącu, w siedzibie miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przeworsku. W trakcie tych spotkań asystent przedkłada wymaganą dokumentację poświadczającą realizację usług. Ze zgłoszonych przez asystenta uwag i nieprawidłowości sporządzany jest protokół.
5. Spotkania indywidualne z Uczestnikami Programu odbywają się raz na trzy miesiące, w miejscu zamieszkania Uczestników. Kontroli w tej formie dokonują pracownicy socjalni Zespołu ds. pomocy osobom starszym i niepełnosprawnym. Z przeprowadzonej kontroli, w obecności Uczestnika Programu sporządzany jest protokół.
6. W przypadku wystąpienia zdarzeń siły wyższej, a w szczególności obostrzeń związanych z ogłoszeniem stanu zagrożenia epidemiologicznego lub wystąpienia innych przyczyn uniemożliwiających dokonania kontroli w miejscu zamieszkania Uczestnika Programu, dopuszcza się przeprowadzenie przez pracownika socjalnego kontroli drogą telefoniczną. Z kontroli tej sporządza się adnotację urzędową.
7. O wystąpieniu jakichkolwiek nieprawidłowości związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej niezwłocznie informowany jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie oraz podejmowane są czynności wyjaśniające.
8. Decyzją dotyczącą wstrzymania wykonania usługi, zawieszenia jej wykonania lub zmiany asystenta podejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie, po uzgodnieniu z Uczestnikiem Projektu.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. W sytuacji wystąpienia w trakcie realizacji przez Beneficjenta Programu zmian w zapisach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 lub wystąpienia rozbieżności z zapisami niniejszego Regulaminu, zastosowanie mają zapisy Programu.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzję co do rozstrzygnięcia podejmuje Dyrektor Ośrodka.
4. W uzasadnionych przypadkach, Beneficjent zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych dokumentów.
5. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania Zarządzenia przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.



7. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie, ul. Miła 26 a oraz na stronie internetowej <https://mopsbytow.pl/> w zakładce dotyczącej Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.